

Auktorisationsavtal (utkast)

Fastighetsnära insamling av förpackningsavfall

Auktorisationsprojektets diarienummer: SBN 2023/184-46

Avtalets diarienummer: (upprättas i samband med avtalstecknandet)

1. Allmänna villkor

1.1. Auktorisationsparter

Detta auktorisationsavtal ("Auktorisationsavtalet") gäller mellan:

Täby kommun ("Beställaren")

Täby kommun
Org.nr. 212000-0118
Esplanaden 3
183 80 Täby

Entreprenören

Företagsnamn
Org.nr. XXXXXX-XXXX
Adress
Postnummer Postort

1.2. Kontaktpersoner

För Beställaren

Förnamn Efternamn
Telefonnummer
E-post

För entreprenören

Förnamn Efternamn
Telefonnummer
E-post

[Fylls i vid avtalstecknande]

2. Bakgrund

Beställaren har från och med den 1 januari 2024 ansvar för att samla in förpackningsavfall från hushåll. Senast den 1 januari 2027 ska Beställaren ha infört fastighetsnära insamling hos alla hushåll i kommunen. För att tillhandhålla de tjänster som följer av detta ansvar för de fastigheter som redan innan år 2024 har fastighetsnära insamling av förpackningar har Beställaren etablerat ett auktorisationssystem.

Entreprenören har uppfyllt de obligatoriska kraven och har därför tilldelats auktorisation.

3. Auktorisationens omfattning

Auktorisationen omfattar en icke-exklusiv rätt för Entreprenören att ingå avtal om fastighetsnära insamling (FNI) av förpackningar med förpackningsavlämnare inom Täby kommun, se bilaga 2.1 Områdeskarta (benämns fortsättningsvis som "Kommunen"). Entreprenören ska ombesörja insamling och transport till avlämning av förpackningar samt, om förpackningsavlämnaren så begär, tillhandahålla insamlingsbehållare.

Begreppet "förpackningar" har i Auktorisationsavtalet den betydelse som framgår av 1 kap. 4-5 §§ förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar (förpackningsförordningen).

Med "förpackningsavlämnare" avses ägare av fastigheter som innefattar flerbostadshus och samlokaliserade verksamheter (enligt definitionen i 1 kap. 8 § förpackningsförordningen). Beställaren tillhandahåller inte något register över, eller övrig information om förpackningsavlämnarna.

4. Avtalshandlingar och tolkningsföreträde

I Auktorisationsavtalet ingår nedanstående handlingar, som kompletterar varandra. Om det i handlingarna förekommer mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande rangordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till Auktorisationsavtalet
2. Auktorisationsavtalet inklusive bilagor
 - a. Bilaga 2.1 Områdeskarta
 - b. Bilaga 2.2 Avfallsföreskrifter
 - c. Bilaga 2.3 Rapportmall FNI
3. Övriga delar av auktorisationsdokumentet
4. Entreprenörens eventuella förtydliganden och kompletteringar till ansökan
5. Entreprenörens ansökan, inklusive bilagor

5. Avtalstid

Auktorisationen träder i kraft när Beställaren har godkänt Entreprenören och båda parter har undertecknat Auktorisationsavtalet. Auktorisationsavtalet gäller därefter till och med den 31 december 2026 ("Auktorisationstiden").

Auktorisationsavtalet upphör att gälla utan förgående uppsägning vid avtalstidens utgång.

Beställaren äger ensidig rätt att förlänga avtalet, vid ett eller flera tillfällen, i maximalt 12 månader.

Om Auktorisationssystemet upphör att gälla vid en tidigare tidpunkt, upphör även Auktorisationsavtalet att gälla vid denna tidpunkt.

Vardera parten har rätt att säga upp Auktorisationsavtalet genom skriftligt meddelande till den andre parten. Auktorisationen upphör därvid att gälla sex månader efter avsändande av sådant meddelande.

Entreprenören har inte rätt att med förpackningsavlämnare ingå avtal vars avtalstid går utöver Auktorisationstiden.

6. Option

Fastighetsnära insamling returpapper

Sedan år 2022 har Beställaren även insamlings- och behandlingsansvar för returpapper, vilket det regionala avfallsbolaget SÖRAB i dagsläget har i uppdrag att utföra för ägarkommunernas räkning, där Täby kommun ingår. Beställaren kan komma att utöka sitt auktorisationssystem och ta över den fastighetsnära insamlingen av returpapper genom att aktivera en option.

Beställaren äger rätt men inte skyldighet att under auktorisationssystemets giltighet utöka omfattning med avtalsområde Fastighetsnära insamling av returpapper.

Aktivering av optionen ska vara skriftlig och görs i form av ett tillägg till avtalet. Tillägget ska undertecknas av båda parter.

När avtalet upphör att gälla upphör även optionen att gälla.

7. Behandling av personuppgifter

För att möjliggöra tillämpning av Auktorisationsavtalet publicerar Beställaren detta i en intern avtalsdatabas, vilken är tillgänglig för samtliga medarbetare hos Beställaren. Denna databas innehåller samtliga uppgifter i Auktorisationsavtalet, inklusive eventuella personuppgifter såsom Entreprenörens kontaktuppgifter. Entreprenören ansvarar för att informera berörda inom den egna organisationen om denna behandling.

8. Entreprenörens åtaganden och skyldigheter

8.1. Allmänt

Entreprenören ska ha för verksamheten erforderliga tillstånd. Beställaren kan komma att begära in dessa tillstånd under hela Auktorisationstiden.

Entreprenören ska under auktorisationstiden uppfylla de obligatoriska krav som Beställaren har ställt upp i Auktorisationsföreskrifterna, ansökningsformuläret samt detta auktorisationsavtal.

Tjänsterna ska genomföras fackmannamässigt, dvs. med den noggrannhet och omsorg som är sedvanlig inom branschen och i enlighet med Beställarens vid var tid gällande avfallsföreskrifter. De föreskrifter som är gällande vid Auktorisationens ikraftträdande bifogas Auktorisationsavtalet som bilaga 2.2 Avfallsföreskrifter.

Entreprenören ska tillsammans med Beställaren bidra till utvecklingen av rationella, miljöanpassade och ekonomiska hämtningssystem.

Entreprenören är skyldig att, upp till den maximala kapacitet som framgår av Entreprenörens ansökan, erbjuda samtliga förpackningsavlämnare inom Kommunen att ingå avtal med Entreprenören på de villkor som följer av Auktorisationsavtalet.

Avtal med förpackningsavlämnare får inte vara begränsade till att endast omfatta en viss volym av förpackningar, förutom sådan begränsning som följer av den angivna maximala kapaciteten som framgår av Entreprenörens ansökan. Avtal med förpackningsavlämnare får inte heller vara begränsade till att endast omfatta ett visst material.

Entreprenören får inte ingå avtal med förpackningsavlämnare utöver den maximala kapacitet som framgår av Entreprenörens ansökan. Beställaren kan, efter Entreprenörens ansökan, besluta att öka Entreprenörens maximala kapacitet.

Entreprenören ska ha en ändamålsenlig lokal hämtorganisation som säkerställer en hög tillgänglighet och ger god service åt kunderna. Uppdraget ska utföras med tillförlitlighet och utan avbrott. Hämtning av avfall ska normalt utföras under vardagar och på dagtid. Hämtning får inte ske före kl. 07.00 och inte senare än kl. 22.00 om inte särskild överenskommelse träffas med beställaren.

Entreprenören och Beställaren ska ha en löpande dialog kring hur leverans av tjänsten fortlöper. Uppföljningsmöten ska ske efter behov. Mötena påkallas av Beställaren och mötena sker på plats i Beställarens lokaler. Ingen ersättning utgår för uppföljningsmöten.

Entreprenören ska dokumentera allt väl som är av betydelse av genomförandet av uppdraget. Efter avslutat uppdrag ska all dokumentation överlämnas till Beställaren. Dokumentation tillhandahålls på det sätt som Beställaren och Entreprenören vid varje enskilt uppdrag har kommit överens om.

Entreprenören äger inte rätt att använda Beställarens namn eller det faktum att leverantören utför uppdrag åt Beställaren i reklam- och marknadsföringssammanhang utan att ha inhämtat skriftligt medgivande från Beställaren.

8.2. Insamling

Entreprenören får avstå från insamling hos en förpackningsavlämnare om sådan insamling skulle medföra att Entreprenören inte kan upprätthålla en tillräckligt god arbetsmiljö för de anställda som utför insamlingen. I sådana fall ska förpackningsavlämnare kontaktas och en plan för åtgärdande ska upprättas.

Entreprenören ska vid insamling genomföra en okulär besiktning av lämnat förpackningsavfall för att säkerställa kvalitén på insamlat material.

Entreprenören ska aktivt verka för att främmande material inte blandas in i förpackningarna.

Mottagande anläggning bedömer kvalitén i levererat material. Rutiner för hur felsorterat material ska tas om hand och hur förpackningsavlämnare ska kontaktas tas fram innan avtalsstart.

8.3. Insamlingsbehållare m.m.

Om förpackningsavlämnare begär det ska Entreprenören ansvara för att placera ut insamlingsbehållare hos förpackningsavlämnaren. Entreprenören ansvarar också för att teckna erforderliga avtal om nyttjanderätt med fastighetsägare eller annan som har rådighet över fastigheter där insamlingsbehållare ska placeras.

Insamlingsbehållare ska vara ändamålsenliga efter branschstandard och kan vara kärl, bottentömmande eller annat alternativ efter överenskommelse.

Storleksbegränsning på vilka kärl som får användas med vilka fraktioner får göras med avseende på arbetsmiljö.

Om förpackningsavlämnare begär det ska Entreprenören också ansvara för skötsel och underhåll av insamlingsbehållare samt av området runt behållarna. Förpackningsavlämnaren och Entreprenören ska komma överens om den närmare omfattningen av ansvaret.

8.4. Avlämning

Entreprenören ska lämna förpackningarna (papp-, plast- och metall förpackningar) på Beställarens primära omlastningsstation, som för tillfället är Stena Recycling Rosersberg, Metallvägen 60, Rosersberg. Öppettiderna är för närvarande 07.00 - 22.00 (både bemannade och obemannade öppettider förekommer). Annan avlämningsplats kan förekomma tillfälligt vid exempelvis driftstörning.

Entreprenören ska lämna glasförpackningar på Hagby återvinningscentral, Frestavägen 10, Täby. *[Information om öppettider kommer att meddelas senare.]*

Fler omlastningsstationer kommer att auktoriseras av Beställarens avfallsbolag SÖRAB under avtalstiden.

I samband med avlämning ska Entreprenören väga förpackningarna i enlighet med Beställarens anvisningar. Entreprenören ska löpande rapportera invägda förpackningar till Beställaren enligt Beställarens anvisningar.

8.5. Information till kunder m.m.

Beställaren ansvarar för framtagning och distribution av allmänt informationsmaterial om fastighetsnära insamling av förpackningar, i enlighet

med de krav som framgår av 6 kap. 16 § förpackningsförordningen.

Entreprenören ska, utan rätt till ersättning, vara behjälplig vid utformning av information om Beställaren så begär.

Entreprenören ansvarar för kundtjänst.

Kundförfrågningar

Entreprenören ska kunna ta emot förfrågningar från förpackningsavlämnare per telefon, e-post eller hemsida och besvara kunders förfrågningar senast nästföljande helgfri vardag.

Beställning

Entreprenören ska kunna ta emot beställningar från förpackningsavlämnare per telefon, e-post eller hemsida och bekräfta kunders beställning senast nästföljande helgfri vardag.

Insamlingsbehållare

Entreprenören ska kunna tillhandahålla ändamålsenliga insamlingsbehållare till förpackningsavlämnaren. Efter avslutat avtal ska entreprenören hämta tillbaka insamlingsbehållare som ägs av entreprenören. Om entreprenören avser debitera kund för rengöring, reparation, kassation eller liknade, av insamlingsbehållare ska detta framgå för förpackningsavlämnare i dokumentationen vid start av avtal.

Insamling

Entreprenören ska utföra insamling vid tillfällen som är avtalade med förpackningsavlämnare.

Fakturerings

Entreprenören ska fakturera utförd tjänst till förpackningsavlämnare. Fakturan ska innehålla:

- Datum för hämtning
- Förpackningsavlämnare
- Hämtadress
- Tjänstens utformning, t.ex. antal tömda kärl, fraktion, vikt i kilo, pris per tömning, åtgärd

8.6. Fordon

Entreprenören ansvarar för anskaffning av fordon. De fordon som Entreprenören använder inom ramen för uppdraget ska vara besiktigade och godkända samt

uppfylla de säkerhetskrav som gäller med avseende på uppdragets art. Fordonen ska inte vara tyngre än vad som svarar mot vägnätets bärighet och beskaffenhet i övrigt eller på annat sätt vara olämpliga för insamlingen.

Tunga fordon som överstiger 3,5 ton ska som lägst uppfylla utsläppskrav motsvarande Euro VI eller senare.

Fordon med en högsta vikt som inte överstiger 3,5 ton ska enligt uppgifter i Transportstyrelsens vägtrafikregister ha ett maximalt skattegrundande utsläppsvärde (WLTP) enligt något av följande alternativ:

- 215 gram koldioxid per kilometer,
- 255 gram koldioxid per kilometer, om fordonet är godkänt av fordonstillverkaren för HVO100 eller annat biodrivmedel (utöver fordonsgas, etanol eller annan gas än gasol), eller
- 290 gram koldioxid per kilometer, om fordonet är godkänt för fordonsgas, etanol, eller annan gas än gasol.

Entreprenören ska inför starten av tjänsten och sedan halvårsvis redovisa en förteckning över samtliga fordon (även eventuella reservfordon) som ska användas för uppdraget till Beställaren. Förteckningen ska ange registreringsnummer, årsmodell, lastningskapacitet, miljöklassning, bränsleförbrukning, utsläpp av koldioxid och en beskrivning av hur fordonen ska användas/ används. Eventuella ändringar under året ska meddelas Beställaren.

8.7. Rapportering

Entreprenören ska senast den 15:e i varje månad rapportera information om utförda insamlingsuppdrag under den närmast föregående kalendermånaden i enlighet med Beställarens instruktioner och i av Beställaren tillhandahållen rapportmall, se bilaga 2.3 Rapportmall FNI. Rapporteringen ska tillhandahållas i skriftlig, redigerbar form (Excel eller motsvarande).

Entreprenören ska dokumentera och halvårsvis redovisa drivmedelsåtgången, drivmedelstyp samt körsträckor per fordon till Beställaren. Rapporteringen ska tillhandahållas i skriftlig, redigerbar form (Excel eller motsvarande).

Entreprenören ska halvårsvis redovisa avtalat pris per behållare och tömning, oavsett storlek, som har avtalats med respektive förpackningsavlämnare. Rapporteringen ska tillhandahållas i skriftlig, redigerbar form (Excel eller motsvarande).

Rapporteringsrutinerna kan komma att ses över under avtalstiden i syfte för att få så smidig hantering som möjligt för båda parter.

8.8. Kvalitetsledningssystem

Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett kvalitetsledningssystem.

Kvalitetsledningssystemet ska minst innehålla delarna kvalitetskontroll (avvikelsehanteringssystem), kvalitetsstyrning (dokumenterade rutiner), kvalitetssäkring (mätbara mål som följs upp) och kvalitetsutveckling (förbättra och utveckla verksamheten).

Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, likvärdigt eget system för kvalitetsledning eller motsvarande.

Entreprenören ska på Beställarens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

8.9. Miljöledningssystem

Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett miljöledningssystem.

Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, EMAS, likvärdigt eget system för miljöledning eller motsvarande.

Vid ett eget system för miljöledning ska systemet minst innehålla hur Entreprenören säkerställer:

- ökad kompetens om miljöfrågor i organisationen,
- minskad användning av resurser och material samt minskad avfallsproduktion, samt
- att systematiska revisioner av miljöarbetet görs.

Entreprenören ska på Beställarens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

9. Arbetsmiljö

Entreprenören är ansvarig för arbetsmiljön för sina anställda och ska bedriva ett dokumenterat och systematiskt arbetsmiljöarbete i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2001:1 samt eventuella ändringsföreskrifter

av densamma. Entreprenörens arbetsmiljöpolicy ska vara förankrad i organisationen och ska årligen följas upp med berörda inom entreprenaden.

Entreprenörens arbetsmiljöansvarig ska ha till särskild uppgift att arbeta med personalens arbetsmiljöfrågor. Om den/dessa även har andra arbetsuppgifter ska tid finnas avsatt för samtliga uppgifter. Personen/erna ska ha en för tjänsten adekvat utbildning och/eller erfarenhet. Entreprenören ska i samband med avtalsstart ange vem/vilka som ansvarar för arbetsmiljöfrågor inom entreprenaden.

Entreprenören är huvudansvarig för arbetet med att förbättra arbetsmiljön på de hämtställen som förekommer i uppdraget. Entreprenören ska kontakta och informera förpackningsavlämnaren (eller den som har rådighet över hämtstället) om de problem som finns, föreslå vilka åtgärder som bör genomföras och på vilket sätt avfallet kan hämtas innan problemet är åtgärdat. Berörd hämtpersonal ska vara delaktig i arbetet. Entreprenören har ansvar för att hämtning av avfall upprätthålls tills bristerna är avhjälpda. Beställaren ska hållas informerad under hela ärendegången. Vid eventuellt skyddsstopp ska arbetsledaren omedelbart informera förpackningsavlämnaren om de arbetsmiljöregler som gäller. Beställaren ska också bli meddelad.

10. Trafiksäkerhet

Entreprenören ska bedriva ett aktivt trafiksäkerhetsarbete. Trafiksäkerhetspolicy samt alkohol- och drogpolicy ska finnas och vara kända och förankrade i hela organisationen. Trafiksäkerheten för den personal som arbetar i uppdraget ska vara så god som möjligt.

Entreprenören ansvarar för sin egen personals trafiksäkerhet och ska förse sina anställda med den utbildning och hjälpmedel som behövs.

Entreprenör ska tillse att Entreprenörens transporter inte ger upphov till fara eller obehag för andra.

11. Ersättning m.m.

Entreprenörens ersättning för tjänsterna utgörs av Entreprenörens rätt att debitera förpackningsavlämnare för tömning av behållare, hyra av förpackningsavlämnare nyttjande av kärl, eventuell ersättning för dragväg. Faktura till förpackningsavlämnare ska specificera hyra, tömning, eventuell dragväg, vikt på insamlat material fördelat på fraktion (om kärlvåg saknas, ange schablonvikt), se avsnitt 8.5 Information till kunder m.m.

Entreprenören kan även erbjuda förpackningsavlämnare tilläggstjänster såsom extratömningar, kärltvätt eller andra tjänster om denne har avtalat det med förpackningsavlämnare.

Under avtalstid kan maxavgift komma att sättas för pris för tömning per behållare. Intentionen är att ta fram en maxavgift med hjälp av Entreprenörens inrapporterade avgifter. Se avsnitt 8.7 Rapportering. Maxavgiften kommer att göras i form av ett tillägg till avtalet. Tillägget ska undertecknas av båda parter.

12. Ansvar för skada

Entreprenören ansvarar för samtliga person- och sakskador som Entreprenören, eller annan för vilken Entreprenören ansvarar, orsakar genom vårdslöshet. Om Beställaren gentemot tredje man görs ansvarig för sådan skada, ska Entreprenören hålla Beställaren skadeslös.

Om Entreprenören enligt lag eller rättspraxis har ett längre gående ansvar för en uppkommen skada, ansvarar Entreprenören oavsett föregående stycke för den uppkomna skadan.

Entreprenörens ansvar för skada till följd av trafik begränsas på det sätt och till det belopp som stadgas för trafikförsäkring i trafikskadelagen (1975:1410).

Entreprenörens ansvar för annan person- eller sakskada än till följd av trafik begränsas till 10 Mkr per skada och 20 Mkr per år.

Entreprenören ansvarar för att utkvitterade nycklar m.m. förvaras och handhas på ett för Beställaren betryggande sätt. Om utkvitterad nyckel m.m. förkommer, svarar Entreprenören för kostnaderna för byte av lås och låscylindrar m.m. Vid nyckelförlust begränsas Entreprenörens ansvar för skada till 1 Mkr per skada.

Entreprenören ansvarar för att larmanläggning hanteras i enlighet med givna instruktioner. Vid underlåtelse av detta som leder till inbrott eller uttryckning av bevakningsföretag eller räddningstjänst, svarar Entreprenören för kostnaderna för t.ex. uttryckning.

13. Försäkring

Entreprenören förbinder sig att teckna och under hela avtalstiden vidmakthålla erforderlig ansvarsförsäkring som täcker Entreprenörens skadeståndsrättsliga ansvar enligt avsnitt 12 ovan.

Utöver vad som anges ovan ansvarar Entreprenören för att hålla samtliga de fordon som används för uppdraget försäkrade på ett erforderligt sätt. Detta inkluderar trafikförsäkring med därför stadgat försäkringsbelopp.

Bevis om att ovan nämnda försäkringar har tecknats ska överlämnas till Beställaren senast två veckor före uppdragets påbörjande. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till Beställaren senast en vecka före det att försäkringen går ut.

Om Entreprenören brister i någon av ovanstående förutsättningar, har Beställaren rätt att häva avtalet.

14. Grov vårdslöshet och uppsåt m.m

I avsnitt 12 angivna ansvarsbegränsningar gäller inte om Entreprenören har orsakat skadan genom grov vårdslöshet eller uppsåt.

15. Force majeure

Part befrias från sina åligganden enligt Auktorisationsavtalet om fullgörandet därav förhindras på grund av omständigheter utanför partens kontroll som denne skäligen inte kunde ha räknat med vid Auktorisationsavtalets tecknande och vars följder denne inte skäligen kunnat undvika eller övervinna. Som sådana

omständigheter ska anses extremt väder, krig eller krigsliknande tillstånd, avtalsenlig arbetskonflikt, eldsvåda, beslut från regering eller myndighet.

Den part som avser åberopa ovan beskriven omständighet ska omedelbart och skriftligen underrätta motparten därom. Så snart den åberopade omständigheten upphört ska parten underrätta motparten samt överenskomma om fortsatt arbete av uppdraget enligt Auktorisationsavtalet.

Oavsett vad som ovan anges som skäl för befrielse från Auktorisationsavtalets förpliktelser äger motpart rätt att häva Auktorisationsavtalet om detta inte kunnat fullgöras under minst tre månaders tid.

16. Överlåtelse av Auktorisationen

Entreprenören har inte rätt att utan Beställarens föregående skriftliga samtycke överlåta Auktorisationsavtalet i sin helhet eller rättighet (t.ex. fordran) eller skyldighet under Auktorisationsavtalet till annan.

17. Avtalsbrott

17.1. Vite

Vid användning av fordon som inte uppfyller kraven i avsnitt 8.6 Fordon ska Entreprenören betala ett vite till Beställaren om 2 500 kronor per fordon och dag som fordonet används.

Vid bristande rapportering enligt avsnitt 8.7 Rapportering ska Entreprenören betala ett vite till Beställaren om 5 000 kronor per tillfälle.

17.2. Skadestånd

Om en part genom uppsåt eller vårdslöshet bryter mot Auktorisationsavtalet och därmed förorsakar den andra parten skada är den skadelidande parten – med nedan angivna undantag – berättigad till skadestånd för denna skada. Part är inte berättigad till skadestånd för indirekta skador, exempelvis omsättningsbortfall eller utebliven vinst.

Beställaren har rätt till skadestånd enligt den här bestämmelsen utöver de viten som Beställaren har rätt till enligt avsnitt 17.1, dock endast till den del skadan överstiger vitet som Beställaren har erhållit.

18. Hävning

Vardera parten har rätt att säga upp Auktorisationsavtalet med omedelbar verkan vid motpartens väsentliga avtalsbrott. Med väsentligt avtalsbrott avses att part bryter mot viktig bestämmelse i Auktorisationsavtalet eller inte följer gällande tillämpliga lagar, förordningar och/eller andra bestämmelser samt rättelse inte skett inom trettio (30) dagar efter skriftlig anmodan därtill. Entreprenörens underlåtenhet att gentemot en förpackningsavlämnare tillämpa de villkor som framgår av Auktorisationsavtalet ska alltid anses utgöra ett väsentligt avtalsbrott.

Beställaren har därutöver rätt att häva Auktorisationsavtalet om:

1. Entreprenören vid ingåendet av Auktorisationsavtalet inte uppfyllde kraven i avsnitt 3 i auktorisationsföreskrifterna, eller under Auktorisationstiden upphör att uppfylla kraven,
2. Entreprenören har lämnat oriktiga uppgifter i sin ansökan eller kompletterande uppgifter till dessa handlingar och uppgifterna inte är oväsentliga,
3. en anlitad underentreprenör inte uppfyller kraven i avsnitt 3.1 och 3.2 i auktorisationsföreskrifterna och Entreprenören inte byter ut underentreprenören, eller
4. Entreprenören utan Beställarens föregående skriftliga medgivande överlåter Auktorisationsavtalet på annan.

Den avtalsbrytande parten ska ersätta den part som häver Auktorisationsavtalet enligt detta avsnitt 18 för skada som den hävande parten lider på grund av den avtalsbrytande partens avtalsbrott. Se närmare avsnitt 17.

19. Tvist

Tvist avseende tolkning eller tillämpning av Auktorisationsavtalet ska avgöras av allmän domstol, med Stockholms tingsrätt som första instans.

Bindande avtal föreligger när båda parter har undertecknat detta avtal.

Auktorisationsavtalet har upprättats i två original, av vilka parterna har erhållit var sitt.